

Cómo ver, enviar o responder un mensaje

Con CTLS Parent, usted puede ver las **publicaciones** enviadas por la escuela, el grado de su hijo (s), las clases y los grupos con los que esté asociado. También puede enviar un **mensaje** al maestro de su hijo o un miembro del personal de la escuela.

Ver sus mensajes

1. Seleccione "Mensajes" a la izquierda (se encuentra en la página principal).



The screenshot shows the CTLS Parent web interface. At the top, there is a red navigation bar with a home icon, a search bar labeled 'Search Posts', and the text 'ESPAÑOL'. Below the navigation bar, the page title is 'Cobb Demo School'. On the left side, there is a sidebar with several sections: 'COMMUNICATE' (containing 'Posts' and 'Messages', with 'Messages' highlighted by a red box), 'EXPLORE', and 'PARTICIPATE'. The main content area displays a post from 'Demo Principal' titled 'Coffee with a Teacher', dated Wednesday, Jun 24 at 5:54 PM. The post text invites parents to a coffee session in the classroom. Below the post, there are options to 'Appreciate', 'Comment', and 'Print', and a notification status 'No Notifications • Staff and Parents'.

Cómo ver, enviar o responder un mensaje

2. La columna de la izquierda mostrará sus conversaciones activas. Haga clic en el mensaje para mostrar la conversación completa, que aparecerá a la derecha.

Puede eliminar la conversación haciendo clic en el ícono del cubo de basura. (Esto lo eliminará solo de su vista).

The screenshot displays a messaging application interface. On the left, there is a sidebar with a header that says "Start a conversation or send a direct message to one or more" and a "New Message" button. Below this, it shows "2 Total" and "0 New" messages. Two conversations are listed: one from "Demo Secretary" and one from "Joe Mitchell". The "Joe Mitchell" conversation is selected and highlighted with a red vertical bar. On the right, the detailed view of the conversation with "Joe Mitchell" is shown. It includes a message from "Maria Sanchez" dated "Mon 6/22, 6:27 pm" with the text: "Hi Mr. Mitchell, What time does practice start tomorrow for the 7th Grade team?". At the bottom of the right pane, there is a "Reply" input field, a camera icon, a link icon, and a "Reply" button.

Cómo ver, enviar o responder un mensaje

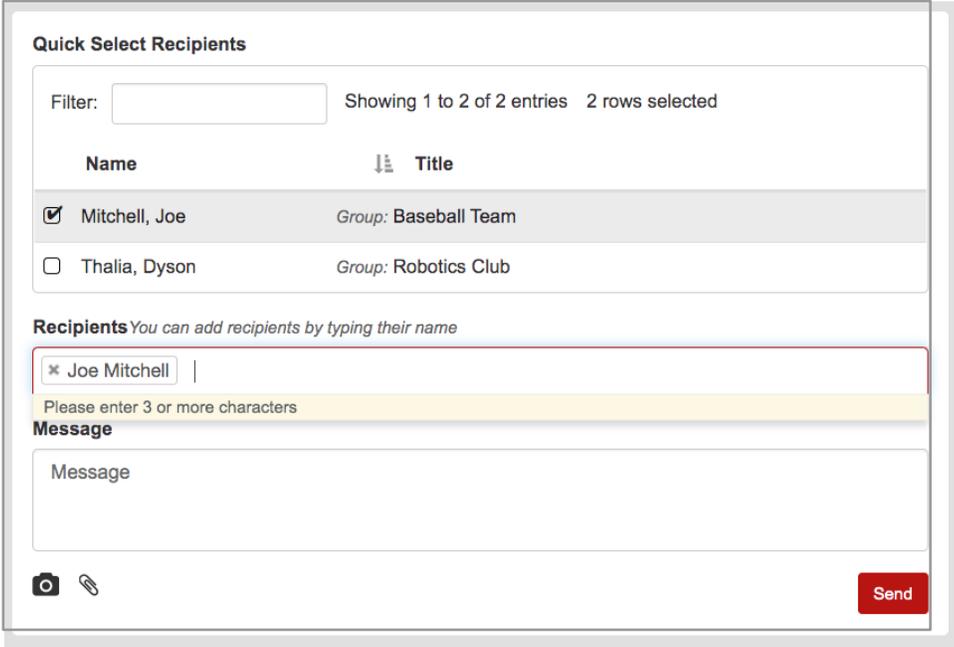
Enviar un mensaje

1. Abra sus mensajes (ver instrucciones arriba) y **haga clic en "Mensaje Nuevo"** para empezar una conversación.

The screenshot displays a messaging application interface. On the left, a list of messages is shown. The top message is from 'Demo Secretary' dated 'Mon 6/22, 6:28 pm' with a status of '1'. The second message is from 'Joe Mitchell' dated 'Mon 6/22, 6:27 pm' with a status of '1'. A red box highlights a 'New Message' button in the top right corner of the list. On the right, a detailed view of the message from 'Joe Mitchell' is shown. The message is from 'Maria Sanchez' (MS) dated 'Mon 6/22, 6:27 pm'. The message text reads: 'Hi Mr. Mitchell, What time does practice start tomorrow for the 7th Grade team?'. Below the message is a 'Reply' input field and a red 'Reply' button. At the bottom left of the message view, there are icons for a camera and a paperclip.

Cómo ver, enviar o responder un mensaje

2. Seleccione el maestro de su hijo desde la lista de selección rápida de destinatarios para enviar al maestro. También puede escribir el nombre del miembro del personal directamente en el recuadro de destinatarios.



Quick Select Recipients

Filter: Showing 1 to 2 of 2 entries 2 rows selected

Name	Title
<input checked="" type="checkbox"/> Mitchell, Joe	Group: Baseball Team
<input type="checkbox"/> Thalia, Dyson	Group: Robotics Club

Recipients You can add recipients by typing their name

|

Please enter 3 or more characters

Message

  Send

3. Si usted selecciona dos o más individuos a quien enviarles su mensaje, usted tendrá la opción de enviarlos cómo:

- **Mensaje privado** (Predeterminado): Se creará una conversación por separado para cada participante, como en CCO. Cada participante solo verá sus mensajes.
- **Mensaje de grupo**: Habrá una conversación para todos los participantes, como en CC. Cada participante verá los mensajes de todos los demás.

4. Escriba su mensaje en su idioma nativo. ¡CTLS Parent traducirá automáticamente su mensaje a los idiomas preferidos de sus destinatarios!

Cómo ver, enviar o responder un mensaje

5. Agregue fotos o archivos adjuntos mediante los íconos de la cámara y el clip, que puede encontrar debajo del campo del mensaje. Cuando haya terminado, haga clic en el botón de "Enviar".

Recipients *You can add recipients by typing their name*

✕ Joe Mitchell ✕ Demo Tailia

Private Message *A separate conversation will be created for each participant, like BCC. Each participant will only see messages from you.*

Group Message *There will be one conversation for all participants, like CC. Each participant will see messages from everybody else.*

Message

Hi,

What time does the showcase end tomorrow?

Send

Cómo ver, enviar o responder un mensaje

Responder un mensaje

- 1. Haga clic en la notificación** y será dirigido a CTLS Parent para responder.
- 2. Aquí verá el hilo de la conversación.** Escriba su mensaje, incluya fotos o archivos opcionales y haga clic en "Responder".

